



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: ammgen@comune.cilavegna.pv.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023/2025

Allegato al PIAO 2023/2025

INDICE

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

1 – Oggetto del Piano

2 – Procedura di redazione del Piano

3 – Analisi del contesto

4 – Gestione del rischio

5 – Strumenti per la prevenzione del rischio

6 – Obiettivi strategici

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

PARTE III

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ALLEGATI:

Allegato 01 – Inquadramento generale

Allegato 02 – Sezione “Amministrazione Trasparente”: pubblicazione e periodicità di
aggiornamento

Allegato 03 – Elenco processi

Allegato 04 – Mappatura dei procedimenti/processi a rischio

LEGENDA

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
CIVIT	Commissione Indipendente di Valutazione dell'Integrità e Trasparenza delle amministrazioni pubbliche – ora sostituita dal ANAC
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 - Oggetto del Piano

La finalità del presente Piano è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione, e più in generale, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, che ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La normativa derivante dalla Legge 190/2012 ha individuato e definito i principali strumenti da adottare a livello locale:

- Adozione dei Pieni triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- Adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa;
- Codici di comportamento specifici per ente;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse,
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

E' intenzione di questa Amministrazione continuare ed implementare i propri sforzi, richiesti altresì a tutti gli operatori a qualunque titolo coinvolti nell'attività amministrativa, per rispettare i principi posti alla base della prevenzione della corruzione.

2 – Procedura di redazione del Piano

Il Comune di Cilavegna è una delle Amministrazioni Pubbliche che ha provveduto ad adottare il PTPC sin dalla sua prima versione risalente al 2013.

La normativa stabilisce che il PTPC debba essere adottato ed aggiornato annualmente a scorrimento per il triennio successivo. Per tale aggiornamento, la normativa prevede la partecipazione da parte di figure esterne, definite stakeholders.

Questo Comune ha pertanto stabilito la seguente procedura di adozione:

- Approvazione del Piano entro il termine stabilito dalla normativa (31/01 di ogni anno oppure ulteriore scadenza prevista dall'ANAC);
- Accettazione e raccolta di eventuali osservazioni e proposte, durante tutto l'anno. Tali osservazioni saranno tenute in considerazione per la predisposizione del PTPC dell'anno successivo al loro ricevimento, oppure, se ritenuti validi ed urgenti, saranno oggetto di un ulteriore aggiornamento del piano.

Nonostante la partecipazione degli stakeholders sia stata prevista nel modo più ampio possibile, anche per l'anno 2022 non sono pervenute osservazioni.

3 – Analisi del contesto

L'ANAC ha precisato che l'analisi del contesto interno ed esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio perché consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente.

Analisi del contesto esterno

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che l'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori che incidono sulle decisioni del Comune in merito a erogazione dei servizi e politica degli interventi.

La popolazione del Comune di Cilavegna negli ultimi anni ha subito una notevole movimentazione della popolazione; alla data del 31.12.2022 (dato ufficio anagrafe) gli abitanti sono 5.370, incremento di 23 unità (2022: 5.347)

Le statistiche di seguito riportate sono reperibili sul sito <https://www.tuttitalia.it/lombardia/84-cilavegna>

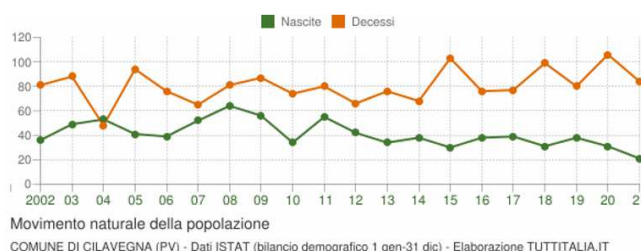
Popolazione Cilavegna 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cilavegna dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Movimento naturale della popolazione

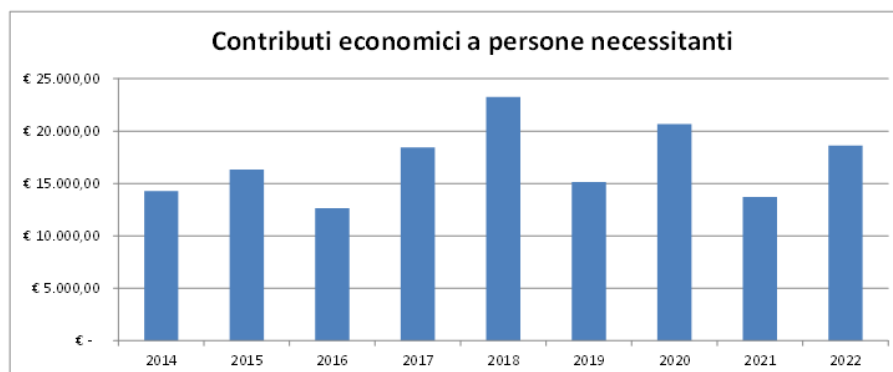
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Questo Comune si trova ad affrontare continuamente situazioni di disagio, sia a livello di forza lavoro, ma soprattutto a livello economico. Come ogni anno, oltre al sostegno economico per il pagamento delle utenze domestiche, questo Ente ha concesso alcune borse lavoro, diverse esenzioni e agevolazioni tariffarie sui servizi pubblici a domanda individuale.

CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI A PERSONE NECESSITANTI

ANNI	IMPORTO
2014	€ 14.271,79
2015	€ 16.321,81
2016	€ 12.653,54
2017	€ 18.456,55
2018	€ 23.250,05
2019	€ 15.138,47
2020	€ 20.677,83
2021	€ 13.714,02
2022	€ 18.605,26



Analisi del contesto interno

Tutto il personale ha da sempre seguito ed applicato le novità legislative con celerità e prontezza, rispondendo alle esigenze amministrative nel rispetto di tutte le norme disciplinanti l'attività, mantenendo sempre e comunque una attenzione particolare alle esigenze dei cittadini.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Cilavegna sono state definite ed aggiornate nel tempo, specificando compiti e attività nel Regolamento di Organizzazione e nell'analitico catalogo delle attività. L'Ente è articolato in Servizi, unità organizzative di diversa entità e complessità, con diverse responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi di coordinamento, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, le linee procedurali di gestione del personale.

Tutto il personale, che all'1.01.2023 corrisponde a 23 unità, è informato del fatto che il Comune di Cilavegna ha adottato un Piano di Prevenzione della Corruzione, un codice di comportamento specifico e ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente".

4 – Gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è, secondo il PNA dell'Anac, lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Compito pertanto dell'Amministrazione è individuare ambiti e modalità attraverso le quali realizzare un'efficace gestione del rischio.

5 – Strumenti per la prevenzione del rischio

A - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Nel Comune di Cilavegna, con personale ridotto all'essenziale in ogni ambito di attività, la rotazione risulta di difficile applicazione.

Pertanto si considera applicato quanto previsto dalla legge di stabilità del 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) il comma 221, e precisamente:

221. Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al

riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

In sostanza il suddetto comma consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per la sostanziale infungibilità delle figure presenti nella dotazione organica.

La rotazione dovrà comunque avvenire, come previsto dall'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In quell'area saranno inoltre attivate idonee misure di prevenzione del rischio.

B – Formazione del personale

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al RPCT spetta il compito di individuare sia i soggetti incaricati della formazione, sia, di concerto con i Responsabili di Servizio, i dipendenti cui somministrare tale formazione.

C – Le direttive

E' facoltà del RPCT emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure per una pronta attuazione dello stesso.

Nel corso del 2023 potranno essere emesse specifiche circolari in materia di:

- incarichi professionali e incompatibilità;
- compilazione modulistica prevista dal Codice di Comportamento;
- dichiarazione Responsabili attuazione piano;
- trasparenza;
- appalti e contratti;
- pantouflage.

D - Informatizzazione atti e procedure

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Ente è dotato di applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi con possibilità di firma digitale;
- automatizzano la pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" della seguente documentazione:
 - provvedimenti organo di indirizzo politico
 - determinazioni responsabili di servizio
 - Informazioni sulle singole procedure di affidamento in formato tabellare; questi dati sono anche richiesti dall'AVCP;
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Tempi medi di pagamento

E - Regolamenti comunali

Il RPCT coordinerà tutta l'attività comunale al fine di aggiornare i regolamenti comunali che possano avere implicazioni con l'attuazione del presente piano.

F – Verifica dei conflitti di interesse anche potenziali

Il conflitto di interesse si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario della collettività, inficiando l'abilità di agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità.

Pertanto, nel caso un Responsabile, o un dipendente, si venga a trovare in qualsiasi modo in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, allegata al Codice di Comportamento approvato dall'Ente, è prevista una serie di moduli da compilare e trasmettere al RPC.

G – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il passaggio di alti funzionari statali a ditte private è stato limitato con la normativa in materia di prevenzione della corruzione, al fine di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzione da parte del dipendente pubblico.

L'ANAC ha però esteso a tutti i livelli degli operatori pubblici tale divieto, introducendo l'incompatibilità successiva, meglio nota come pantouflage.

Al personale cessato dal servizio verrà fatto sottoscrivere un documento contenente l'esplicazione del divieto in questione, con il quale il soggetto si impegna a non prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi negli ultimi tre anni di servizio.

6 – Obiettivi strategici

Secondo quanto stabilito dalla normativa, la Prevenzione della Corruzione è da considerare un obiettivo strategico per l'attività dell'Ente, di seguito, ne vengono individuati alcuni:

A. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Si provvederà pertanto alla mappatura dei processi indicati nell'Allegato 03 del presente piano, in collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio. Le modalità e i tempi saranno indicati in apposita circolare del RPCT.

B. Livello di trasparenza e di integrità

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente sono inseriti tutti i documenti e le informazioni la cui pubblicazione risulta obbligatoria dalla normativa vigente in materia.

Si precisa comunque che l'Amministrazione Comunale intende migliorare costantemente la pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi.

Particolare attenzione viene data all'istituto dell'accesso civico, ben disciplinata da specifico regolamento comunale e specifica sezione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale istituto nel corso del 2022 non è stato utilizzato.

C. Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità

Questo obiettivo consiste nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal PTPC e della loro effettiva efficacia.

D. Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza deve essere assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da questa Amministrazione.

Sarà verificato il rispetto delle previsioni normative in materia di prevenzione della corruzione, con riferimento alla nomina del Responsabile ed all'aggiornamento dei piani triennali anticorruzione.

E. Customer satisfaction per tutti i Servizi

Potranno essere predisposti appositi moduli rinvenibili anche sul sito istituzionale e messi a disposizione in ogni ufficio per misurare la soddisfazione del cittadino in merito a (a titolo esemplificativo):

- Cortesia del personale
- Esaustività della risposta
- Risoluzione della problematica
- Accoglimento o meno dei tempi comunicati per la risposta se non immediata

L'ufficio segreteria effettuerà dei report periodici da consegnare alla parte politica ed al Segretario Comunale per eventuali interventi migliorativi.

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

La normativa relativa alla prevenzione della corruzione stabilisce che apposita sezione del PTPC sia dedicata al Codice di Comportamento specifico dell'Ente, costituendone così parte integrante e sostanziale.

Il Comune di Cilavegna con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2014, aveva adottato un proprio Codice di comportamento, volto ad integrare il regolamento generale (DPR 62/2013) fissando dei principi specifici per i propri dipendenti, nel rispetto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Dopo che l'ANAC, nel 2015, ha introdotto lo whistleblower, una figura estremamente importante nel processo di prevenzione della corruzione, fornendo anche le relative linee guida per la sua tutela, il Comune di Cilavegna ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2016, un nuovo codice di comportamento aziendale, che disciplina in particolar modo:

- i regali, i compensi e le altre utilità a qualunque titolo ricevute nell'arco solare;
- la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni;
- la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse;
- il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione
- il comportamento nei rapporti privati, in servizio e con l'utenza.

Nel contempo è stata adottata una procedura da applicare in caso di eventuali segnalazioni che prevede diverse azioni da porre in essere per la tutela del whistleblower.

Nel 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 del 30.11.2017 che introduce sanzioni irrogate all'Ente nel caso in cui il whistleblower subisca misure discriminatorie e soprattutto la giustificazione della "rivelazione del segreto di ufficio", in quanto l'interesse all'integrità dell'Ente impone tale rivelazione. Tale legge pertanto non ha apportato sostanziali modifiche alle procedure stilate per la figura del whistleblower.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni in merito, pertanto la procedura è stata realizzata solo teoricamente. Nel momento in cui si verificassero segnalazioni di violazioni e la procedura risultasse inadeguata, si provvederà ad una nuova formulazione che la renda incisiva ed efficace.

Qualora dovessero intervenire modifiche alla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si provvederà ad aggiornare il relativo Regolamento comunale.

Nel corso del 2023, si provvederà al monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti previsti dal Codice, nonché sull'applicazione degli adempimenti ivi previsti da parte di tutto il personale comunale.

Verrà poi analizzata l'efficacia dei suddetti strumenti, al fine di una completa revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna, che terrà conto della Direttiva UE n. 1937/2019 relativa al sistema di whistleblowing, e del suo recepimento da parte del Governo italiano, nonché delle indicazioni fornite dal Garante sulla Privacy e di ogni eventuale ulteriore specifica normativa.

PARTE III

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Sin dal 2013, anno in cui è stata adottata la normativa nazionale in materia “trasparenza”, è stato chiaro il ruolo che tale adempimento rivestisse: al centro dell’attenzione è stato posto il cittadino e la sua partecipazione all’attività amministrativa. Tale visione rappresenta uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Il Comune di Cilavegna pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale informazioni, dati e documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia e delle deliberazioni e determinazioni emesse dall’ANAC di attuazione delle previsioni normative.

La pubblicazione on-line avviene in modo automatico se i dati provengono da database o applicativi specifici, oppure manualmente a cura dell’Ufficio Segreteria del Comune (ufficio a supporto del RPCT) che provvede ad inserire tempestivamente i dati ed il materiale informatico trasmesso dai vari uffici.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione è inserito in formato aperto (principalmente con file .pdf/a), e comunque in formati richiesti in modo specifico da disposizioni dell’Autorità.

I contenuti della Sezione “Amministrazione Trasparente”, presente sul sito istituzionale direttamente nella home page con specifico banner, sono oggetto di costante aggiornamento ed ampliamento, nonché di monitoraggio permanente per valutarne eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Alla pubblicazione di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto delle normative in materia di privacy. Particolare attenzione è posta nella redazione di documenti, atti e loro allegati, all’interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l’obbligo alla trasparenza
- dati sensibili
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, Responsabili di Servizio, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità
- impedimenti personali o familiari
- componenti della valutazione
- altri dati sensibili

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in 5 anni, che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall’ANAC, oltre il quale vengono rimossi dal sito, ma la trasparenza è comunque garantita tramite l’istituto dell’accesso civico.

Il Comune di Cilavegna ha adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24.01.2018 uno specifico regolamento, che è stato pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Dati Ulteriori” alla voce “Accesso Civico” del sito istituzionale.

Nella medesima sotto-sezione è pubblicato il registro con annotate tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione, che viene aggiornato ogni qualvolta si verifichi una richiesta di accesso civico.